

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury
ul. Wojska Polskiego 13
62-410 Zagórow

Załącznik do
Zarządzenia Dyrektora MGOK
nr



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie

Spis treści:

1. AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE, KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
2. PODSTAWOWE TERMINY
3. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIIM, A PRACOWNIKIEM MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
4. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIIEGO
5. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIIEGO LUB OPIEKUNA
6. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIIEGO
7. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIIEGO
8. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE
9. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY
10. „NIEBIESKIE KARTY”- PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ICH ZAKŁADANIE
11. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA KULTURY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
12. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIIM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA
13. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
14. ZAPISY KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIKI

ROZDZIAŁ 1

AKTY PRAWNE NA PODSTAWIE, KTÓRYCH OPARTE SĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 2

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Zagórowie,
- 2) **placówce, MGOK**- należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Zagórowie,
- 3) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w MGOK,
- 4) **partnerze współpracującym z placówką** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie MGOK na mocy odrębnych przepisów (np. fotograf, konferansjer, inne osoby),
- 5) **małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia oraz każdego uczestnika zajęć stałych, feryjnych i wakacyjnych MGOK oraz imprez kulturalnych dla dzieci i młodzieży organizowanych przez MGOK (spotkań autorskich, koncertów, spektakli teatralnych i seansów kinowych),
- 6) **opiekunie małoletniego** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawy,
- 7) **przedstawiciel ustawy** - należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją),
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego (jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny),
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika

Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Zagórowie lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a. **Przemoc fizyczna** - to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - b. **Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.
 - c. **Przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - d. **Przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
 - e. **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
- 10) **dane osobowe małoletniego** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika zajęć Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury,
 - 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć dyrektora lub wyznaczonego przez dyrektora MGOK pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich,
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć dyrektora lub wyznaczonego przez dyrektora MGOK pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich uczestników zajęć na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PRACOWNIKIEM MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr.
- 2) Dyrektor uzyskuje informacje z rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Wyjaśniania Przypadków Czynności Skierowanych Przeciwko Wolności Seksualnej i Obyczajności Wobec Małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- 5) Dyrektor pobiera od kandydata informację o jego niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie

przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
- 9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik 1** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji pracownika MGOK z małoletnimi:

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika MGOK jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
- 2) Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

- 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
- 4) Pracownik MGOK zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
- 5) Pracownik MGOK w kontakcie z małoletnimi:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem,
 - b) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - c) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - e) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym,
 - f) dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (*Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989*).
- 6) Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
- 7) Małoletni ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
- 8) W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników MGOK, w tym pedagoga i psychologa).
- 9) Pracownikowi MGOK nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 10) Pracownikowi MGOK nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- 11) Pracownik MGOK zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

- 12) Pracownik MGOK zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
- 13) Pracownik MGOK nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
- 14) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.

§ 4.

Pracownikowi MGOK bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- a) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim,
- b) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
- c) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

§ 5.

- 1) Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
- 2) Opiekunowie grup zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w MGOK i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
- 3) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich do poinformowania dyrektora.

§ 6.

- 1) Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
- 2) Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
- 3) Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
- 4) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 5) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 6) Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 7) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę,
 - b) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w spożywaniu posiłków,
 - c) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w poruszaniu się po placówce.

§ 7.

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
- 2) Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.
- 3) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim lub opiekunem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon,
 - b) służbowy e-mail,
 - c) służbowy komunikator,
 - d) telefon prywatny prowadzącego zajęcia tylko pod warunkiem zgody na jego

udostępnienie,

- 4) Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy MGOK (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 5) W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 8.

- 1) Pracownicy MGOK posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - a) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - b) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - c) małoletni żebrze - jest głodny,
 - d) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.,
 - e) małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - f) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić (obrażenia są w różnej fazie gojenia),
 - g) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia,
 - h) pojawia się niechęć do zajęć/zabaw sportowych, tanecznych - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 - j) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - k) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

- l) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
 - m) używa środków psychoaktywnych,
 - n) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 - o) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
 - p) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
 - q) małoletni ucieka z domu,
 - r) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego,
 - s) małoletni mówi o przemocy.
- 2) Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.
- Niepokojące zachowania rodziców to:
- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego,
 - b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego,
 - c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje ucznia,
 - d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
 - e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 - f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
 - h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
 - i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 - j) wypowiada się niespójnie,
 - k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 - l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - m) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - n) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 3) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy MGOK podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
- 4) Pracownicy MGOK monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z MGOK tj. pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z placówką:
 - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do **zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.
 - 3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletniego np. krzyki, czy niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie informuje dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
 - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1.
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny. wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
 - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego.

Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

- 1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3.**
2. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika MGOK.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) Pracownik MGOK ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 2) Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) Pracownik MGOK jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych jedynie w zakresie niezbędnym związanym z pełnieniem obowiązków służbowych, zgodnie z wewnętrznymi zasadami RODO obowiązującymi w MGOK, w tym pracownik - w ramach uczestnictwa małoletniego w zajęciach i imprezach organizowanych przez placówkę oraz w ramach tych zajęć.

§ 12.

Pracownik MGOK może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 13.

1. Pracownik MGOK nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik MGOK, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik MGOK podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik MGOK nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się
4. w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik MGOK jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki małoletnich.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 15.

Pracownicy MGOK uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 16.

1. Pracownikowi MGOK nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie jego wizerunku małoletniego, pracownik MGOK może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika MGOK wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy jego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej placówki) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. MGOK w ramach zajęć, w razie potrzeby zapewnia małodetnim dostęp do Internetu równocześnie podejmuje działania zabezpieczające małodetnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w MGOK:
 - 1) MGOK zapewnia pracownikom i małodetnim możliwość skorzystania z Internetu w ramach zajęć oraz organizacji imprez, warsztatów, itp.
 - 2) Sieć jest monitorowana.
 - 3) Sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małodetnich.

Do zadań osoby odpowiedzialnej za jej zabezpieczenie należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci placówki przed niebezpiecznymi teściami,
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- c) sprawdzanie, czy na komputerach służbowych podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o pracowniku lub małodetnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małodetniego rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie (również za pośrednictwem nauczyciela, pedagoga lub psychologa). Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy prowadzący uzyska informacje, że małodetni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- 4) W przypadku dostępu małodetnich do Internetu - realizowanego pod nadzorem pracownika MGOK, ma on obowiązek informowania małodetnich o zasadach

bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

- 5) W ramach stałych zajęć MGOK przeprowadza się z małoletnimi rozmowy/prezentacje dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi dyrektor, pracownik lub prowadzący koło zainteresowań i w razie potrzeby pedagog lub psycholog (we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną).
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji placówki.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

„NIEBIESKIE KARTY”- PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ICH ZAKŁADANIE

§ 20.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez MGOK, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w MGOK przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego - opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument MGOK.
5. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW MGOK DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich lub sam odpowiada za aktualizowanie standardów.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników MGOK (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich oficjalny raport.
6. W ankiecie pracownicy MGOK mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich, dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez MGOK. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Standardu Ochrony Małoletnich.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom MGOK nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem MGOK ogólnodostępnym dla pracowników palcówki, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej MGOK oraz dostępny w biurze MGOK.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami bądź opiekunami prawnymi małoletniego w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Prowadzący koło zainteresowania daje rodzicowi lub opiekunowi prawnemu małoletniego do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Rodzic bądź opiekun prawny małoletniego w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, prowadzący koło przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Pracownicy MGOK mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 13

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest.....
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi *Załącznik nr 8*.

ROZDZIAŁ 14

ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MGOK, małoletnich i ich rodziców bądź opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Dokumentacja funkcjonująca w MGOK współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) *Statut.*
- 2) *Polityka RODO.*
- 3) *Regulaminy i procedury MGOK związane z udziałem w zajęciach i prowadzeniem zajęć.*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI
I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie**

Ja,nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie i zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie**

Ja,.....nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIAZUJĄCA W MGOK W ZAGÓROWIE

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracownika/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami bądź opiekunami małoletniego	Data	Działanie

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji. Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania MGOK, działania rodziców bądź opiekunów</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

NIEBIESKA KARTA

- PROCEDURY I REALIZACJA W MGOK w Zagórowie

Procedura „Niebieskiej Karty” - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna,
 - 2) przemoc emocjonalna,
 - 3) zaniedbywanie,
 - 4) wykorzystanie seksualne,
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na placówkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli np.:
 - 1) ma on ślady przemocy fizycznej - ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itp.,
 - 2) ma on ślady przemocy psychicznej - moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itp.,

- 3) przejawia on trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itp.,
- 4) ma on brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itp.
5. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego małoletniego i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody małoletniego dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury na terenie placówki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu małoletniemu.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W MGOK W ZAGÓROWIE

1. „Niebieskie Kartę” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z dyrektorem).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się dyrektorowi.

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI
ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Zagórowie

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w MGOK?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich oraz pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w MGOK Standardami Ochrony Małoletnich?		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów Ochrony Małoletnich jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<p>Jeśli na któreś z pytań z nr 5-7 odpowiedziałeś TAK, na odwrocie strony odpowiadz na poniższe pytania:</p> <p>1. Jakie zasady zostały naruszone?</p> <p>2. Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?</p> <p>3. Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich?</p>			

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

ANKIETA DLA MAŁOLETNI

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Zagórowie

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1 .	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszym MGOK?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej w tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej grupie/kole istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie

Ja, niżej podpisany/a jako prawny opiekun uczestnika
zajęć w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury
w Zagórowie (imię i nazwisko małoletniego).....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie - opis dokumentu

Są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w MGOK są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. MGOK posiada dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
2. W dokumencie standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników placówki oraz rówieśników,
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami,
 - 4) zasady bezpiecznych relacji pracowników placówki - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel MGOK, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników MGOK, w tym wolontariuszy oraz praktykantów
5. Dyrekcja wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W MGOK jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Zagórowie

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			